

## 地域包括支援センターの設置運営について

※ 本資料は、これまで法令や Q&A、全国介護保険担当者会議等によりお示しした内容を集約したものであり、地域包括支援センターの設置運営に当たっての参考として、お示しするものである。

### 1 目的

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置されるものである（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の39第1項）。

### 2 設置主体

センターは、市町村が設置できることとされている。また、法第115条の39第1項に規定する包括的支援事業の実施の委託を受けた者とされている。

このうち委託を受けることができる者は、包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人であって、老人介護支援センター（在宅介護支援センター）の設置者、地方自治法に基づく一部事務組合又は広域連合を組織する市町村、医療法人、社会福祉法人、包括的支援事業を実施することを目的として設置された公益法人又は NPO 法人その他市町村が適当と認めるものとされている（介護保険法施行規則（平成11年法律第36号。以下「施行規則」という。）第140条の53）。

### 3 市町村の責務

#### (1) 設置

市町村は、法第115条の39第1項の目的を達成するため、センターにおいて適正に事業を実施することができるよう、その体制の整備に努めるものとする。

#### (2) 役割

センターについては、市町村が設置する場合と包括的支援事業の実施の委託を市町村から受けた者が設置する場合のいずれの場合においても、市町村は、その設置の責任主体として、センターの運営について適切に関与しなければならない。

センターに対する具体的な市町村の関与のあり方については、地域の実情を踏まえて市町村において判断されることとなる。例えば、センターの体制整備、センターの設置・変更・廃止やセンター業務の法人への委託の可否の決定、毎年度の事業計画や収支予算、収支決算などセンターの運営に関する事項の確認などについては、

センター設置の責任主体として確実に行わなければならない。

その際、市町村が事務局となって設置される地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）の議を経なければならない。また、設置の可否やセンターの担当圏域設定などの最終的な決定は、市町村が行うものである。

### (3) 設置区域

センターの設置に係る具体的な担当圏域設定に当たっては、保険者（市町村）の人口規模、業務量、運営財源や専門職の人材確保の状況、地域における保健福祉圏域（生活圏域）との整合性に配慮し、最も効果的・効率的に業務が行えるよう、市町村の判断により担当圏域を設定するものとする。

## 4 事業内容

### (1) 包括的支援事業

センターは、1の目的に沿って、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援するため、

- ①介護予防ケアマネジメント事業（法第115条の38第1項第2号）
- ②総合相談・支援事業（法第115条の38第1項第3号）
- ③権利擁護事業（法第115条の38第1項第4号）
- ④包括的・継続的ケアマネジメント事業（法第115条の38第1項第5号）

の4つの事業を地域において一体的に実施する役割を担う中核的拠点として、設置されるものである。これらの4つの事業の実施に当たっては、それぞれの事業の有する機能の連携が重要であることから、包括的支援事業の実施を委託する場合には、すべての事業を一括して委託しなければならない。

ただし、センターが包括的支援事業の4つの事業に一体的に取り組むことを前提として、地域の住民の利便を考慮し、地域の住民に身近なところで相談を受け付け、センターにつなぐための窓口（ランチ）を設けることは可能であり、この場合、センターの運営費の一部を協力費としてランチに支出することは可能である。

#### ① 介護予防ケアマネジメント事業について

介護予防ケアマネジメント事業は、特定高齢者（主として要介護状態等となるおそれの高い虚弱な状態にあると認められる65歳以上の者をいう。以下同じ。）が要介護状態等になることを予防するため、その心身の状況等に応じて、対象者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう必要な援助を行うものである（法第115条の38第1項第2号）。

事業の内容としては、特定高齢者の把握に関する事業（法第115条の39第1項及び施行規則第140条の50）において、市町村が把握・選定した特定高齢者についての介護予防ケアプランを作成し、その介護予防ケアプランに基づき、地域支援事業における介護予防事業等が包括的かつ効率的に実施されるよう、必要な援助を行うものである。

② 総合相談支援事業について

総合相談支援事業は、地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行うものである。

事業の内容としては、初期段階での相談対応及び専門的・継続的な相談支援、その実施に当たって必要となるネットワークの構築、地域の高齢者の状況の実態の把握を行うものである。

③ 権利擁護事業について

権利擁護事業は、地域の住民や民生委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において、安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行うものである。

事業の内容としては、成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用し、高齢者の生活の維持を図るものである。

④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業について

包括的・継続的ケアマネジメント支援事業は、地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、主治医と介護支援専門員との連携はもとより他の様々な職種との多職種協働や地域の関係機関との連携を図るとともに、介護予防ケアマネジメント、介護予防支援及び介護給付におけるケアマネジメントとの相互の連携を図ることにより、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実現するため、介護支援専門員に対する後方支援を行うものである。

事業の内容としては、包括的・継続的なケア体制の構築、地域における介護支援専門員のネットワークの構築・活用、介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例等への指導・助言を行うものである。

(2) 指定介護予防支援について

指定介護予防支援は、介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等をするように、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、介護予防支援計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うものである。

この指定介護予防支援の業務は、センターが行う業務とされており、法第 115 条の 20 の規定に基づき、市町村の指定を受ける必要がある。これは、市町村が直営す

るセンターであっても、同様である。

また、業務の実施に当たっては、指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号。以下「指定介護予防支援基準」という。）を遵守するものとする。

### (3) その他

センターは、(1) 包括的支援事業及び(2) 指定介護予防支援の業務を実施するほか、介護予防事業のうち、特定高齢者の把握に関する事業（法第115条の39第1項及び施行規則第140条の50）の委託を受けることができることとされている。

事業の内容としては、市町村に居住地を有する65歳以上の者に対し、問診、身体計測等を実施し、生活機能が低下しているおそれのある高齢者を早期に把握する（生活機能評価）とともに、関係機関との連携を通じた特定高齢者の情報の収集を行い、特定高齢者の選定及び決定を行うものである。

## 5 事業の留意点

包括的支援事業の実施に当たっては、「地域支援事業の実施について（平成18年●月●日付け老発第●号厚生労働省老健局長通知）」に基づき、行うものとする。

また、介護予防事業に関するケアマネジメント業務及び指定介護予防支援は制度としては、別のものであるが、その実施に当たっては、共通の考え方にに基づき、一体的に行われるものとする。実施に当たっての手順は別紙1のとおりである。

いずれの事業の実施に当たっても、保健師・社会福祉士及び主任介護支援専門員（これらに準ずる者を含む。）等がそれぞれの専門性を活かしつつ、以下の点に留意しながら、十分に連携を図るものとする。

### (1) 市町村内の他機関との連携（地域包括支援ネットワークの構築）

地域包括支援センターの行う事業は4に掲げるものであるが、これらの事業を効率的かつ効果的に実施するに当たっては、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会的資源が有機的に連携することができる環境整備を行うことが重要である。このため、こうした連携体制を支えるものとして「地域包括支援ネットワーク」を構築することが必要である。「地域包括支援ネットワーク」は、地域の実情に応じて構築されるものであるが、例えば、行政機関、医療機関、介護サービス事業者、地域の利用者やその家族、地域住民、職能団体、民生委員、介護相談員及び社会福祉協議会等の関係団体等によって構成される「人的資源」からなるネットワークが考えられる。

こうした地域包括支援ネットワークの構築は、センターの基盤整備のために各職員に共通する業務として位置づけることが必要であり、職員全員が情報を共有し、ネットワークに参加するメンバー相互の関係づくりや連携の継続性の維持に取り

組むことが必要である。

地域包括支援ネットワークの構築に当たっては、①センター単位のネットワーク、②市町村単位のネットワーク、③市町村の圏域を超えたネットワークなど、地域の特性に応じたネットワークを構築することにより、地域の関係者との相互のつながりを築き、日常的に連携が図られるよう留意する必要がある。

## (2) 介護予防支援業務の委託について

指定介護予防支援事業者たるセンターは、介護予防支援業務のうち一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとされている。この委託に当たっては、次の点に留意の上、行うこととする。

- ① 公正・中立性を確保する観点から、委託について運営協議会の議を経る必要があること。
- ② 指定介護予防支援事業者が業務の一部を委託する場合においても、介護予防支援基準第 30 条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮しなければならないこと。
- ③ 業務を委託する指定居宅介護支援事業者は、都道府県知事が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者である必要があること。
- ④ 一の指定居宅介護支援事業者に委託できる件数は、当該指定居宅介護支援事業所について、常勤換算方法で算定した介護支援専門員 1 人当たり 8 件以内である必要があること。ただし、平成 18 年 4 月 1 日以前に既に居宅介護支援事業者の指定を受けている事業者に委託する場合には、平成 18 年 9 月 30 日までの期間については、この限りではないものとされていること。
- ⑤ 指定介護予防支援に係る責任主体は、指定介護予防支援事業者たるセンターであり、委託を行った場合であっても、委託先の居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと、また、委託を受けた指定居宅介護支援事業者が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、センターは当該評価を踏まえ今後の方針等を決定すること。
- ⑥ 委託料については、介護予防サービス計画費、指定居宅介護支援事務所への委託範囲を勘案して、業務量に見合った適切な額を、センターが居宅介護支援事業所との契約において設定するものとする。

## (3) その他

センターは、必ずしも 24 時間態勢を採る必要はないが、緊急時の対応等の場合も想定し、センターの職員に対して速やかに連絡が取れるような態勢を整備しておくことが必要である。

## 6 職員の配置等

### (1) センターの人員

センターには、包括的支援事業を適切に実施するため、原則として①保健師、②社会福祉士、③主任介護支援専門員を置くこととする。

しかしながら、三職種の確保が困難である等の事情により、この人員によりがたい場合には、これらに準ずる者として、以下に掲げる者を配置することもできるとされている。

- ① 保健師に準ずる者として、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師。  
なお、この経験のある看護師には准看護師は含まないものとする。
- ② 社会福祉士に準ずる者として、福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上又は介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者
- ③ 主任介護支援専門員に準ずる者として、「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について（平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）」に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者

なお、③の主任介護支援専門員に準ずる者については、平成18年度に限っての特例措置として、ケアマネジメントリーダー研修が未修了であっても、平成18年度中に主任介護支援専門員研修を受講することを条件として、既に、地域包括支援センター職員研修又は「介護支援専門員現任研修事業の実施について（平成12年9月19日付け老発第646号厚生省老人保健福祉局長通知）」に基づく介護支援専門員現任研修（基礎研修課程及び専門研修課程）を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有する者としても差し支えないものとする。

### (2) センターの職員の員数

専らセンターの行う業務に従事する職員の員数は、一のセンターが担当する区域における第一号被保険者の数がおおむね3000人以上6000人未満ごとに置くべき員数は、保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員（これらに準ずる者を含む。）それぞれ各1人とされている。

ただし、次に掲げる場合には、センターの担当する区域における第一号被保険者の数に応じ、以下の表のとおりとすることができる。

- ① 第一号被保険者の数がおおむね3000人未満の市町村に設置する場合
- ② 市町村合併があった市町村又は一部事務組合若しくは広域連合で、原則の基準ではセンターの運営に支障があると地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）において認められた場合
- ③ 人口規模にかかわらず、地理的条件その他の事情を勘案して、特定の生活圏域に一のセンターの設置が必要であると運営協議会において認められた場合

第一号被保険者の数	配置すべき人員
おおむね 1000 人未満	保健師等・社会福祉士等・主任介護支援専門員等のうち 1 人又は 2 人
おおむね 1000 人以上 2000 人未満	保健師等・社会福祉士等・主任介護支援専門員等のうち 2 人（うち 1 人は専らその職務に従事する常勤の職員とする。）
おおむね 2000 人以上 3000 人未満	専らその職務に従事する常勤の保健師等を 1 人及び専らその職務に従事する常勤の社会福祉士等・主任介護支援専門員等のいずれか 1 人

センターの業務における責任体制を明確にし、また、専門職員の資質を担保する観点からは、常勤の職員を確保することが必要であり、各自治体においては、直営のセンターにおいては、常勤職員を確保するとともに、委託を行う場合には、常勤職員を確保できる事業者を選定するものとする。

ただし、センターの規模等に応じ、各職種ごとに専門職員を複数配置する場合には、一部の専門職員は非常勤でも可能である。また、常勤職員を配置することが著しく困難な場合にあっては、適切な業務遂行を確保できるかどうかについて運営協議会の判断を得た上で、経過的に、センター職員の一部を常勤換算方法により必要人員数確保することでも足りるものとする。

なお、専門 3 職種以外の職員（センター長、事務員など）を配置することについては、包括的支援事業の業務内容や委託料の額等を勘案した上で、市町村が地域の実情に応じて判断することとして差し支えない。なお、この場合、当該職員に係る経費については、包括的支援事業に要する経費として取り扱っても差し支えないものとする。

### (3) 指定介護予防支援事業者の配置基準

指定介護予防支援基準において、指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに保健師その他介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を、事業が円滑に実施できるよう、1 人以上の必要数を配置しなければならないとされている。

この担当職員は、次のいずれかの要件を満たすものであって、都道府県が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する者を充てる必要がある。

- ① 保健師
- ② 介護支援専門員
- ③ 社会福祉士
- ④ 経験ある看護師
- ⑤ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に 3 年以上従事した社会福祉主事

そのほか必要な人員については、指定介護予防支援等基準において規定されている。

#### (4) 兼務関係について

センターにおける各業務を適切に実施するために、センター以外の業務との兼務は基本的には認められず、センターの業務に専従していることが必要である。ただし、以下の場合には、兼務することとしても差し支えない。

- ① 小規模町村や専門職員を複数配置する場合には、適切な事務遂行を確保できると判断できるのであれば、センター業務以外の業務を行うことは差し支えない。
- ② 介護予防支援の事業については、センターが指定介護予防支援事業者としての指定を受け行う業務とされている。したがって、センターの職員と指定介護予防支援事業所の職員とは、(1)(2)(3)の各要件を満たすものであれば、兼務して差し支えないものである。また、利用者の給付管理に係る業務等の事務的な業務に従事する者については、人員の要件外のものであるから、兼務して差し支えない。

また、指定介護予防支援事業所の管理者は、専らその職務に従事する常勤の者でなければならないとされているが、介護予防支援の業務及びセンターの業務に従事する場合には、兼務することとしても差し支えない。

### 7 地域包括支援センター運営協議会

センターは、市町村が設置した運営協議会の意見を踏まえて、適切、公正かつ中立な運営を確保することとされている（施行規則第140条の52第4号）。

センターの設置・変更・廃止などに関する決定は、市町村が行うものであり、運営協議会は市町村の適切な意思決定に関与するものである。このため、利用者や被保険者の意見を反映させることができるよう、構成員を選定する必要がある。

#### (1) 設置基準

原則として、市町村ごとに一つの運営協議会を設置する。なお、複数のセンターを設置する市町村であっても、運営協議会については、1つ設置することで差し支えない。また、複数の市町村により共同でセンターを設置運営する場合にあっては、運営協議会についても共同で設置することができる。

#### (2) 構成員等

運営協議会の構成員については、次に掲げるところを標準とし、センターの公正・中立性を確保する観点から、地域の実情に応じて市町村長が選定する。なお、構成員は非常勤とし、再任することができる。

- ① 介護サービス及び介護予防サービスに関する事業者及び職能団体（医師、歯



科医師、看護師、介護支援専門員、機能訓練指導員等)

- ② 介護サービス及び介護予防サービスの利用者、介護保険の被保険者（第1号及び第2号）
  - ③ 介護保険以外の地域の社会的資源や地域における権利擁護、相談事業等を担う関係者
  - ④ 前各号に掲げる者のほか、地域ケアに関する学識経験者
- また、運営協議会には会長を置くこととし、会長は、構成員の互選により選任する。

なお、運営協議会には、在宅介護支援センター等の福祉関係団体が参画することが望ましい。

### (3) 所掌事務

運営協議会は、次に掲げる事項を所掌する。

#### (a) センターの設置等に関する次に掲げる事項の承認に関すること

- ① センターの担当する圏域の設定
- ② センターの設置、変更及び廃止並びにセンターの業務の委託先法人の選定又はセンターの業務の委託先法人の変更
- ③ センターの業務の委託先法人の予防給付に係る事業の実施
- ④ センターが指定介護予防支援の業務の一部を委託できる指定居宅介護支援事業所の選定
- ⑤ その他運営協議会がセンターの公正・中立性を確保する観点から必要であると判断した事項

#### (b) センターの運営に関すること

- ① 運営協議会は、毎年度、センターより次に掲げる書類の提出を受けるものとする。
  - ア 当該年度の事業計画書及び収支予算書
  - イ 前年度の事業報告書及び収支決算書
  - ウ その他運営協議会が必要と認める書類
- ② 運営協議会は、①イの事業報告書によるほか、次に掲げる点を勘案して必要な基準を作成した上で、定期的に又は必要な時に、事業内容を評価するものとする。
  - ア センターが作成する介護予防サービス計画において、正当な理由なく特定の事業者が提供するサービスに偏っていないか
  - イ センターにおける介護予防サービス計画の作成の過程において、特定の事業者が提供するサービスの利用を不当に誘因していないか
  - ウ その他運営協議会が地域の実情に応じて必要と判断した事項

なお、運営協議会の運営財源については、地域支援事業費の中で賄うこととして差し支えない。

(4) センターの職員の確保に関すること

運営協議会は、センターの職員を確保するため、必要に応じ、運営協議会の構成員や、地域の関係団体等の間での調整を行う。

(5) その他の地域包括ケアに関すること

運営協議会は、地域における介護保険以外のサービス等との連携体制の構築、地域包括支援ネットワークを支える地域の社会的資源の開発その他の地域包括ケアに関する事項であって運営協議会が必要と判断した事項を行う。

(6) 事務局

運営協議会の事務局は、市町村に置く。

(7) その他

市町村は、運営協議会の設置の準備のため、地域包括センター運営協議会準備委員会（仮称。以下「準備委員会」という。）を設置することができる。準備委員会が、運営協議会の設置要綱を決定することで、運営協議会を設立する。

また、準備委員会は、既存の介護保険事業計画作成委員会、各市町村における審議会等の既存組織を活用することとしても差し支えない。

## 8 センターの構造及び設備

センターの構造については、特別な施設基準はないが、業務を行う上で支障がないよう、各業務を行う場所は一体であることが望ましい。

ただし、職員配置上の問題等により、センターの業務と指定介護予防支援に関する業務を一体に行う場所を設けることが困難である場合には、当面分離することもやむを得ないが、その場合には、以下の点に留意することが必要である。

- ① 相互に連絡・調整を密に行い、センターとしての業務の組織的・一体的な実施に支障がないものであること
- ② 可能な限り速やかに、一体的に実施できる場所を確保すること

## 9 その他

センターの業務を適切に実施していくためには、地域住民にもセンターの存在を周知することが重要であることから、地域住民に対して広報誌等を通じて周知を図るものとする。

# 介護予防支援業務の流れ

※ 各プロセスの詳細については「地域包括支援センター業務マニュアル」参照

(「必要帳票」内の矢印の意味)

← 地域包括支援センターにおいて利用するもの  
→ 地域包括支援センターにおいて記入・作成するもの

地域包括支援センター (指定介護予防支援事業所)	必要帳票	サービス提供事業者
<div data-bbox="231 526 758 604" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1. 利用申込受付・契約締結</div> <p>① 介護保険被保険者証の確認</p> <p>② 利用者基本情報の「基本情報」の部分を記入、確認</p> <p>③ 契約書及び重要事項説明書の交付・説明・同意</p> <p>④ 介護予防サービス計画作成依頼届出書を市町村へ提出</p> <p>※ 居宅介護支援事業所に一部業務委託している場合は、地域包括支援センターは、当該居宅介護支援事業所とも契約を交わす。</p> <div data-bbox="231 1176 758 1254" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">2. 情報収集</div> <p>① 市町村・医療機関等からアセスメントに必要な情報の入手</p> <div data-bbox="231 1489 758 1702" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">3. アセスメント</div> <p><b>【利用者宅訪問・面接】</b> (委託の場合も、同行訪問が望ましい)</p> <p>① 利用者基本情報の作成</p> <p>② 課題分析</p>	<p>← 介護保険被保険者証</p> <p>→ 利用者基本情報 (「基本情報」部分)</p> <p>← 契約書及び重要事項説明書 (2部)</p> <p>→ 個人情報使用同意書 (必須ではない)</p> <p>← 介護予防サービス計画作成依頼届出書</p> <p>← 認定調査票 (必須)</p> <p>← 主治医意見書 (必須)</p> <p>← 「介護予防のための生活機能評価」判定報告書</p> <p>→ 利用者基本情報 (「介護予防に関する事項」～「現在利用しているサービス」部分)</p> <p>→ 基本チェックリスト</p> <p>→ 介護予防サービス・支援計画書</p>	

6月 (サービス提供前月)

#### 4. 介護予防サービス・支援計画

##### 原案の作成

( 委託の場合は、居宅介護支援事業所が作成した原案を確認 )

- ① 利用者及び家族と共に、計画の原案を作成

→ 介護予防サービス・支援計画書

→ 介護予防支援経過記録

#### 5. サービス担当者会議の開催

( 委託の場合も、会議に同席することが望ましい )

- ① 介護予防サービス・支援計画書の目標を共通に認識
- ② 必要に応じ、修正
- ③ 介護予防サービス・支援計画原案の最終決定

⇔ 介護予防サービス・支援計画書

#### 6. 介護予防サービス・支援計画の

##### 決定

( 委託の場合は、地域包括支援センターが介護予防サービス計画を必ず確認し、押印する )

- ① 介護予防サービス・支援計画原案を基に、計画を決定
- ② 利用者及び家族へ計画書を交付・説明し、同意書欄に自署又は記名・押印をもらう
- ③ サービス提供事業者へ計画書を交付

← 介護予防サービス・支援計画書

→ 介護予防サービス・支援計画書

(「計画に関する同意」部分)

#### 5. サービス担当者

##### 会議への参加

地域包括支援センター (介護予防支援事業所)	必要帳票	サービス提供事業者
<p style="text-align: center;">7 ・ 8 月 (サービス利用月)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">3. サービス提供事業者からの報告書</div> <p>① サービス提供事業者からの結果報告の確認</p>	<p style="text-align: center;">← 介護予防支援経過記録 (報告書を添付。把握した 状況等について記載)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1. 介護予防 サービス提供</div> <p>① 事前アセスメント ・利用者宅を訪問し、面接・アセスメント実施 ・介護予防サービス計画に基づいた個別サービス計画(内容・頻度等)の作成 ・利用者・家族へ個別サービス計画の交付・説明・同意</p> <p>② 個別サービス計画に基づいたサービスの提供</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2. モニタリング</div> <p>① 実施状況のモニタリング・記録 ② 地域包括支援センターへサービス実施状況を報告</p>

#### 4. 利用者の状況把握

##### 【介護予防通所サービス事業所訪問や

##### 電話連絡】

- ※ 状況変化があった場合や必要に応じて、利用者宅訪問  
(委託の場合は、必要に応じて同行訪問が望ましい)

- ① サービス利用状況、利用者の状態を把握
- ② 計画見直しの必要性について検討

⇒ 見直しの必要性があれば、初回の計画作成時の手順により見直し

- ← 介護予防サービス・支援計画書  
(把握した状況等について必要に応じて追記・修正)
- 介護予防支援経過記録  
(把握した状況等について記載)

#### 6. 給付管理業務

- ① 利用者へサービス利用実績の確認
- ② 利用者に確認した実績と、サービス事業者から送付された実績を突合する
- ③ 給付管理表・介護給付費明細書作成
- ④ 翌月 10 日までに国保連に伝送又は磁気媒体で提出

→ (給付管理表  
給付管理総括表  
介護給付費明細書)

#### 5. サービス提供

##### 実績の報告

- ① 毎月、利用者ごとのサービス提供実績を、地域包括支援センターへ月末締めで、翌月初めに送付

#### 6. 給付管理業務

- ① 介護給付費明細書・介護給付費請求書を作成
- ② 翌月 10 日までに国保連に伝送又は磁気媒体で提出

地域包括支援センター (介護予防支援事業所)	必要帳票	サービス提供事業者
<p style="text-align: center;">9 月 （評価月）</p> <div data-bbox="256 1350 783 1543" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><b>4. 評価</b> (委託の場合は、居宅介護支援事業所が作成した評価表を確認する)</p> </div> <p>① サービス提供事業者が行った評価の把握 ② 利用者の目標達成状況の評価(効果の評価) 【利用者宅訪問・面接】 ③ 今後の方針の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プラン終了</li> <li>・ プラン継続</li> <li>・ プラン変更</li> </ul>	<p style="text-align: center;">→ 介護予防サービス・支援 評価表</p>	<div data-bbox="1182 300 1477 456" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>1. 介護予防 サービス提供</b></p> </div> <p>① 個別サービス計画に基づいたサービスの提供</p> <div data-bbox="1182 689 1477 846" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>2. 事後 アセスメント</b></p> </div> <p>① 個別サービス計画に基づく目標達成状況の評価</p> <div data-bbox="1182 1077 1477 1155" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>3. 効果の評価</b></p> </div> <p>① 地域包括支援センターへ報告</p>

5. サービス提供

実績の報告

- ① 毎月、利用者ごとのサービス提供実績を、地域包括支援センターへ月末締めで、翌月初めに送付

6. 給付管理業務

- ① 介護給付費明細書・介護給付費請求書を作成
- ② 翌月 10 日までに国保連に伝送又は磁気媒体で提出

6. 給付管理業務

- ① サービス利用者へのサービス利用実績の確認
- ② 利用者に確認した実績と、サービス事業者から送付された実績を突合する
- ③ 給付管理表・介護給付費明細書作成
- ④ 翌月 10 日までに国保連に伝送又は磁気媒体で提出



給付管理表  
給付管理総括表  
介護給付費明細書